DZIENNIK URZĘDOWY
MINISTERSTWA BUDOWNICTWA MIAST I OSIEDLI

Warszawa, 12 czerwca 1953 r. **Nr 8** **Poz. 96—101**

T R E Ś Ć :

96.

ZARZĄDZENIE Nr 105 MINISTRA BUDOWNICTWA MIAST I OSIEDLI

z dnia 7 maja 1953 r.

w sprawie zorganizowania pomocy dla Państwowych Gospodarstw Rolnych w okresie żniw dla wykonania zadań planowych w roku 1953.

(L. dz. D-II-W-25 10104/53)

Na podstawie Uchwały Nr 235/53 Prezydium Rządu z dnia 1 kwietnia 1953 w celu zapewnienia Państwowym Gospodarstwom Rolnym niezbędnej siły roboczej dla planowego przebiegu akcji żniwnej zarządza się, co następuje:

§ 1. Do akcji pomocy żniwnej dyrektorzy departamentów, centralnych zarządów przedsiębiorstw i instytutów wytypują odpowiednich pracowników administracyjnych

§ 2. Typowanie pracowników do udziału w akcji pomocy żniwnej winno odbywać się w uzgodnieniu z nimi.

§ 3. Liczba pracowników biorących równocześnie udział w akcji: pomocy żniwnej nie może przekroczyć 10% pracowników zatrudnionych w danym departamencie, centralnym zarządzie lub przedsiębiorstwie.

§ 4. Nie należy organizować wyjazdów w ramach pomocy żniwnej robotników zatrudnionych w produkcji.

§ 5. Pracownikom, którzy dla wykonania pomocy żniwnej w Państwowych Gospodarstwach Rolnych otrzymali zwolnienie od pracy przysługuje normalne wynagrodzenie za ten okres. Ponadto za pracę wykonywaną w ramach pomocy żniwnej pracownicy ci otrzymują wynagrodzenia w zależności od wykonanej pracy w gospodarstwie Państwowych Gospodarstw Rolnych. W stosunku do tych pracowników obowiązują zasady wynagradzania ustalone układem zbiorowym pracy w Państwowych Gospodarstwach Rolnych dotyczące robotników sezonowych miejscowych (bez wypłaty strawnego).

§ 6. Okres zwolnienia w ramach pomocy żniwnej nie może być pracownikom zaliczany w poczet przysługującego im urlopu wypoczynkowego.

§ 7. Pracownikom biorącym udział w akcji pomocy żniwnej dla Państwowych Gospodarstw Rolnych przysługuje bezpłatny przejazd kolejowy do miejsca pracy w gospodarstwie Państwowych Gospodarstw Rolnych i z powrotem.

§ 8. Za wykonanie zarządzenia czynię odpowiedzialnymi dyrektorów centralnych zarządów, przedsiębiorstw i instytutów.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 7 maja 1953 r.

wz. Minister J. Żakowski

97.

ZARZĄDZENIE Nr 106. MINISTRA BUDOWNICTWA MIAST I OSIEDLI

z dnia 7 maja 1953 r.

w sprawie powołania komisji wynalazczości i centralnych komisji wynalazczości oraz trybu postępowania tych komisji.

(L. dz. D.VII 5/3841 53)

W zarządzeniu Nr 113 Ministra Budownictwa Miast i Osiedli z dnia 15 września 1951 r. w sprawie powołania komisji wynalazczości i centralnych komisji wynalazczości oraz trybu postępowania tych komisji (Dz. Urz. Min. Bud. i M. i O. Nr 11, poz. 109) — uzupełnionym zarządzeniem Nr 160 Ministra Budownictwa Miast i Osiedli z dnia 24 lipca 1952 r. (Dz. Urz. Min. Bud. M. i O. Nr 15, poz. 167) — wprowadza się następujące zmiany:

§ 1. Postanowienie, oznaczone lit. a w § 2 otrzymuje brzmienie „zarządy budowlane, wchodzące w skład zjednoczeń budownictwa miejskiego i wojskowego oraz zakłady produkcyjne, podległe zakładom produkcji pomocniczej.

§ 2. Postanowienia oznaczone w § 3 pkt 3 lit. a, d i pkt 2 lit. a otrzymuje brzmienie:

1) pkt. 1 lit. a — „zjednoczeniach budownictwa miejskiego i wojskowego oraz równorzędnych jednostkach, nadzorowanych przez centralne zarządy budownictwa miejskiego i wojskowego oraz Centralny Zarząd Robót Instalacyjnych Budownictwa Miejskiego i Centralny Zarząd Robót Inżynieryjnych Budownictwa Miejskiego",

2) pkt. 1 lit. d — „w centralnych warsztatach sprzętu, nadzorowanych przez Centralny Zarząd Sprzętu i Mechanizacji Budownictwa Miejskiego",

3) pkt. 2 lit. a — „centralnych zarządach budownictwa miejskiego i wojskowego oraz Centralnym Zarządzie Robót Instalacyjnych Budownictwa Miejskiego i Centralnym Zarządzie Robót Inżynieryjnych Budownictwa Miejskiego".

§ 3. Zarządzenie obowiązuje od dnia 1 stycznia 1953 r.

wz. Minister J. Żakowski

98.

ZARZĄDZENIE Nr 108 MINISTRA BUDOWNICTWA MIAST I OSIEDLI

z dnia 7 maja 1953 r.

w sprawie trybu i terminów sporządzania faktur przez Bazy Sprzętowo-Transportowe przy Wojewódzkich Zarządach Budowlanych Przedsiębiorstw Powiatowych.

(L. dz. D.V. 3/477/53)

W celu ujednolicenia trybu i terminów rozliczeń za dzierżawę sprzętu budowlanego oraz za usługi w zakresie remon-

tu i sprzętu, wykonywane przez Bazy Sprzętowo-Transportowe działające przy Wojewódzkich Zarządach Budowlanych Przedsiębiorstw Powiatowych — zarządza się co następuje:

I. Rozliczenia za dzierżawę sprzętu.

§ 1. Za wydzierżawiony na podstawie umowy sprzęt budowlany Baza Sprzętowo-Transportowa pobiera opłaty wg cen ustalonych w Cenniku Robót Budowlanych i Instalacyjnych na 1950 r. Część I Rozdz. 3 Cennik pracy sprzętu (Wydawnictwo Ministerstwa Budownictwa Nr 42).

§ 2. 1. Podstawę do wystawienia faktury za wydzierżawiony sprzęt stanowią raporty dzienne pracy sprzętu, sporządzone wg załączonego wzoru (załącznik Nr 1).

2. Raporty dzienne powinny być sporządzane w 3 egzemplarzach: oddzielnie dla każdej jednostki dzierżawionego sprzętu z których po jednym otrzymują: kierownik budowy, Budowlane Przedsiębiorstwo Powiatowe (dzierżawca) i Baza Sprzętowo-Transportowa.

§ 3. 1. Przy dzierżawie sprzętu na okres nie dłuższy niż 3 tygodnie Baza powinna sporządzić fakturę (załącznik Nr 2) za cały okres pracy sprzętu — w ciągu 8 dni od ostatniego dnia pracy sprzętu.

2. Przy dzierżawie sprzętu na okres dłuższy niż 3 tygodnie, Baza wystawia faktury dwa razy w miesiącu w następujących terminach:
a) za pierwszą połowę miesiąca, między 16-tym a 25-tym tegoż miesiąca,
b) za drugą połowę miesiąca, między 1-szym a 10-tym dniem następnego miesiąca.

§ 4. W przypadku dzierżawienia przez jedno budowlane przedsiębiorstwo powiatowe większej ilości sprzętu w Bazie — opłaty wynikające z dzierżawy tego sprzętu należy objąć jedną fakturą.

§ 5. Nakłada się na budowlane przedsiębiorstwa powiatowe dzierżawiące sprzęt — obowiązek wysyłania do Bazy Sprzętowo-Transportowej raportów dziennych pracy sprzętu najpóźniej następnego dnia po upływie okresu za który faktura ma być wystawiona.

II. Rozliczenia za remont sprzętu.

§ 6. Rozliczenia za remont sprzętu wykonany przez Bazę Sprzętowo-Transportową dokonuje się na podstawie faktur (załącznik Nr 3) sporządzonych w oparciu o obowiązującą warsztatową dokumentację techniczną.

§ 7. 1. Za remont sprzętu trwający nie dłużej jak 3 tygodnie Baza wystawia jedną fakturę — w ciągu 3 dni od daty sporządzenia protokółu zdawczo-odbiorczego, a w razie nie zgłoszenia się odbiorcy w oznaczonym terminie w ciągu 3 dni po wyznaczonym terminie na odbiór wyremontowanego sprzętu.

2. Przy remoncie sprzętu trwającym ponad 3 tygodnie, Baza rozlicza się bieżąco za wykonany remont narastającymi fakturami przejściowymi, wystawianymi dwa razy w miesiącu w następujących terminach:
a) za pierwszą połowę miesiąca, między 16-tym a 18-tym tegoż miesiąca,
b) za drugą połowę miesiąca, między 1-szym a 3-cim dniem następnego miesiąca.

3. Podstawę do sporządzenia faktury przejściowej stanowią efektywnie poniesione koszty remontu w okresie za który faktura jest wystawiana.

III. Rozliczenia za usługi transportowe.

§ 8. Za usługi transportowe Baza Sprzętowo-Transportowa rozlicza się zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie transportu.

§ 9. Podstawę do sporządzenia faktury za usługi transportu, stanowią karty drogowe (załącznik Nr 4) wystawiane odrębnie na każdy dzień pracy jednostki sprzętu transportowego w 2 egzemplarzach po jednym dla Bazy i zamawiającego.

§ 10. Faktury za usługi transportowe należy wystawiać dwa razy w miesiącu w terminach ustalonych w § 3 ust. 2 zarządzenia.

§ 11. Zarządzenie obowiązuje od dnia 1 stycznia 1953 r.

Minister Inż. A. Wolski

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 108 Ministra Budownictwa Miast i Osiedli.

Przydział ewidenc.	Nazwa i rodzaj sprzętu	Ilość	Wielkość	KM	Nr inwent. (znak)

Operator ....
Pomocnik 1 ....
„ 2 ....

Raport dzienny
pracy sprzętu

Wzór **MF-1**

Stan pogody		Zmiana	Data
słońce	deszcz	I. II. III.	
chmurno	mróz		

Budowa;

Zadanie dzienne; ....

Czas pracy;	od	do	godz	+50%	+100%	Razem
Operator						
Pomocnika 1						
„ 2						
Sprzęt						
Przestoje						
Materiał. paliwo						

Rodzaj paliwa	Olej gaz. 1	benz. 1		
Na początku				
Pobrano				
S u m a				
Na końcu				
R o z c h ó d				

Jedn.	ilość

P r a c a w y k o n a n a;

Jedn.	ilość

Współczynnik;

Zarachowano;

Wydajność

U w a g i:

....
Operator

....
Kierownik robót

Baza Sprzętowo-Transportowa
Wojewódzki Zarząd Budowlanych
Przedsiębiorstw Powiatowych

w . . . . . ul. . . . . Nr . . .
tel. . . . . . .

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 108 Ministra Budownictwa Miast i Osiedli.

. . . . . . , dnia . . . . . . 195 . . r.

RACHUNEK

Za dzierżawę środków transportowych (sprzęt) — w czasie od . . . do . . . dla. . . . .
w . . . .

1. . . . . umowa zlecenia . . . .
(rodz. sprzęt. np. betoniark. samoch. ciąg.) (rejestr. lub ewid). dzierżawa za . . . . . . godzin pracy . . .
za . . . . . . przestoi zawinionych . . zł. materiały pędne i smary:
benzyna, ropa . . . .
oliwa . . . .
. . . . zł. . . .

Koszty obsługi: wynagrodz. . . . .
koszty podróży . . . . zł. . . .

Inne koszty . . . .
. . . .
. . . . zł. . . .

Razem: zł. . . . . . .

. . . .

Razem

Otrzymane zaliczki dnia . . . . zł. . . . .
dnia . . . . zł. . . . .

do uregulowania zwrotu . . . .

Rachunek płatny: czekiem limitowym, zakceptow. kredyt.
w drodze inkasa bankowego
przelewem na nasze konto Nr . . w . . . .

. . . .

Baza Sprzętowo-Transportowa
Wojewódzki Zarząd Budowlanych
Przedsiębiorstw Powiatowych

w . . . . . ul. . . . . . . Nr . . .
tel. . . . .

Załącznik Nr 3 do zarządzenia Nr 108 Ministra Budownictwa Miast i Osiedli.

Warszawa, dnia . . . . 195 . . r.

Do
. . . .
. . . .

RACHUNEK Nr . . . . . .

Dot: zamówienia z dnia . . . . L. dz. . . . . . . oraz naszego polecenia wykonania Nr . . . . . .
Za wykonanie: . . . .
. . . .

1.	Robocizna	zł.	gr. . . . .
2.	Materiał	zł.	gr. . . . .
3.	Narzut robocizny %	zł.	gr. . . . .
4.	Narzut materiału %	zł.	gr. . . . .
5.	3% plan zysku %	zł.	gr. . . . .
6.	Obróbka obca	zł.	gr. . . . .
7.	. . . .	zł.	gr. . . . .
	RAZEM:	zł.	gr. . . . .

Poprzednie r-ki przejściowe:

1.	Nr . . . . suma	zł.	gr. . . . .
2.	Nr . . . . suma	zł.	gr. . . . .
3.	Nr . . . . suma	zł.	gr. . . . .
4.	Nr . . . . suma	zł.	gr. . . . .
5.	Nr . . . . suma	zł.	gr. . . . .
	Do zapłaty:	zł.	gr. . . . .

(słownie zł. . . . .

Warunki płatności . . . .
. . . .

Kier. Techn. Prod. Gł. Księgowy Dyrektor

Załącznik Nr 4 do zarządzenia Nr 108 Ministra Budownictwa Miast i Osiedli.

1 KARTA DROGOWA | **SM 102**

Nr .... / seria ....

Data ....

2 Resort ....

Nazwa i adres jednostki służbowej

3 Samochód ciężarowy - ciągnik siodłowy - ciągnik*)

Nr rej. .... marka i typ ....

Rodzaj paliwa .... grupa .... ładowność ....

Nr inwentarzowy .... miejsce garażowania ....

4 Przyczepy

1. Nr inwent. .... ład. ....
2. Nr inwent. .... ład. ....
3. Nr inwent. .... ład. ....
4. Nr inwent. .... ład. ....
5. Nr inwent. .... ład. ....
6. Nr inwent. .... ład. ....

5 Nazwisko i imię kierowcy	Czas rozp. pracy	Czas uk. pracy	Ilość godz. pracy kierowcy	6 Nazwisko i imię pomocnika kierowcy	Czas rozp. pracy	Czas uk. pracy	Ilość godz. pracy pomoc.

7 A – ZADANIE KIEROWCY

Nr zlecenia	W czyjej dyspozycji	Skąd	Dokąd	Odległość km	Ilość jazd z ładunkiem	Nazwa ładunku	Czas naład.	Czas wyład.	Ładunek ton	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

	1 data	2 godz. - min.	3 stan licznika
8 POWRÓT			
9 WYJAZD			

	czas pracy godz. - min.	przebieg km
10 WYNIKI		

11 Pojazd samochodowy sprawny do wyjazdu

(podpis) (podpis kierowcy)

12 Zleca wyjazd .... Stwierdza przyjazd

(podpis) (podpis)

13 PALIWO

Stan paliwa przy otrzymaniu karty	Pobrane: Gdzie	Pobrane: Nr kwitu	Pobrane: Ilość	Pobrane: Podpis wydającego	Stan paliwa przy zwrocie karty
1	2	3	4	5	6
(podpis)					(podpis)

14 Uwagi:

W razie nie możności powrotu pojazdu w tym samym dniu do miejsca stałego postoju, to jest przy dalszych jazdach, dysponujący pojazdem obowiązany jest codziennie odnotować w działce 14 czas, to jest godzinę i minutę rozpoczęcia pracy (wyjazdu) i czas ukończenia pracy (przyjazdu). W działce 14 kierowca wpisuje uwagi o stanie technicznym pojazdu samochodowego i przyczep, wydarzenia w drodze, opóźnienia, przestoje, zmianę ogumienia itp.

Kontrola drogowa

15 Podpis wystawiającego kartę

16 Podpis kontrolującego wyniki

*) Niepotrzebne skreślić

druga strona załącznika Nr 4.

17 B — WYKONANIE ZADANIA

Nr kolejny jazdy	W czyjej dyspozycji	Skąd - dokąd	Nazwa ładunku i opakowania	Kategoria ładunku	CZAS (godziny minuty): odjazdu	przyjazdu	jazdy	postojów przy naładowaniu	postojów przy wyładowaniu	postojów z przyczyn usterek technicznych	postojów z przyczyn innych	Stan licznika przy wyjeździe	Stan licznika przy powrocie	Przebieg km ogółem	Przebieg km w tym z przyczepami	Przebieg km ładowny	Ton ogółem naładowano	Ton ogółem przewożono	Ton ogółem wyładowano	Ton w tym na przyczepach naładowano	Ton w tym na przyczepach przewożono	Ton w tym na przyczepach wyładowano	Numery przyczep użytych do przewozu	Tono-km (praca przewozowa) ogółem	Tono-km na przyczepach	Poprawki do norm zużycia paliwa + − %	zużycie paliwa wg norm po uwzględnieniu poprawek	Podpisy: Wysyłającego ładunek	Podpisy: Przyjmującego ładunek
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
1																													
2																													
3																													
4																													
5																													
6																													
7																													
8																													
9																													
10																													
11																													
12																													
13																													
18 Podpis kierowcy												X	X					X	X		X	X	X			22 Zużycie paliwa			

18 Podpis kierowcy / 23 Wyniki obliczył	19 Norma zużycia paliwa na 100 km przebiegu	20 Ilość jazd	Ilość godz. pracy pojazdu	21 WYNIKI: 8	9	10	11	12	15	16	17	18	21	25	26	22 Zużycie paliwa: wg norm po uwzgl. popraw. 1	rzeczywiste 2	oszczędność 3	przekroczenie 4

99.

ZARZĄDZENIE Nr 113

MINISTRA BUDOWNICTWA MIAST I OSIEDLI

z dnia 11 maja 1953 r.

w sprawie zasad przydziału i norm zużycia środków do mycia dla pracowników zatrudnionych w resorcie Ministra Budownictwa Miast i Osiedli.

(L. dz. D.VII/7/3666/53)

W celu zapewnienia pracownikom, zatrudnionym w resorcie Ministra Budownictwa Miast i Osiedli, w zależności od rodzaju wykonanej pracy, niezbędnych środków do mycia zgodnie z zarządzeniem Przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego Nr 71 z dnia 17 marca 1953 r. i w porozumieniu z Zarządem Głównym Związku Zawodowego Pracowników Budownictwa, Ceramiki i Pokrewnych Zawodów, zarządzam co następuje:

§ 1. Centralne zarządy, zjednoczenia i przedsiębiorstwa podległe Ministrowi Budownictwa Miast i Osiedli obowiązane są zaopatrywać swych pracowników w środki do mycia w zależności od stopnia zabrudzenia, wymagań produkcji i przepisów sanitarnych, według norm miesięcznych przewidzianych w załączonej tabeli.

§ 2. W razie powstania nowych stanowisk pracy jak również w przypadkach gdy stanowiska nie zostały objęte załączoną tabelą, dyrektorzy centralnych zarządów i zjednoczeń zgłoszą do Ministerstwa Budownictwa Miast i Osiedli Departament Techniki odpowiednie wnioski.

§ 3. Centralny Zarząd Zaopatrzenia Budownictwa Miejskiego zbierze od centralnych zarządów zapotrzebowania na mydło i proszek, opracowane przez komórki zaopatrzenia wg załącznika Nr 2 i uzgodnione z lokalnymi komórkami B.H.P., sporządzi zestawienie zbiorcze i prześle je do Departamentu Techniki, który przeanalizuje w/w zapotrzebowanie pod względem zgodności z obowiązującymi normami. Centralny Zarząd Zaopatrzenia przekaże skontrolowane przez Dep. Techniki zbiorcze zapotrzebowanie do P.K.P.G. w celu wystąpienia o roczny przydział mydła i proszku dla resortu. Centralny Zarząd Zaopatrzenia B.M. rozdzieli na zainteresowane centralne zarządy przyznany resortowi przydział mydła i proszku.

§ 4. Niedozwolony jest zakup mydła oraz proszku poza talonami przydzielonymi przez Centralny Zarząd Zaopatrzenia.

§ 5. 1. Ilości mydła określone w § 1 przewidziano są dla mydła t.zw. „twardego".

2. Zamiast mydła twardego mogą być wydawane inne rodzaje mydła w następującym stosunku:

1 kg mydła twardego = 1 kg mydła szarego
1 kg „ „ = 1,5 kg mydła płynnego
1 kg „ „ = 1,5 mydła kaolinowego
1 kg „ „ = 1,5 kg pasty do mycia rąk

§ 6. Kierownicy zakładów zapewnią właściwe korzystanie z wydawanych środków do mycia przez zastosowanie odpowiednich naczyń, jak bańki na mydła płynne- puszki na pastę do mycia rąk, na proszek itp.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 15 maja 1953 r.

Minister **R. Piotrowski**

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 113 Ministra Budownictwa Miast i Osiedli.

TABELA PRZYDZIAŁU I NORM MIESIĘCZNYCH

środków do mycia dla pracowników zatrudnionych w resorcie Budownictwa Miast i Osiedli wg niżej podanych wykazów stanowisk pracy zaliczonych do poszczególnych grup, uprawniających do otrzymania mydła do mycia — przewidzianych zarządzeniem Przewodniczącego P.K.P.G. Nr 71 z dnia 17 marca 1953 r. § 4 p. 2.

Do grupy trzeciej należą pracownicy, których warunki pracy stanowią konieczność mycia w zakładach pracy albo górnej części ciała z uwagi na duży stopień zabrudzenia ,albo całego ciała z brudu pochodzącego z substancji łatwo zmywalnych. Są to:

1) zatrudnieni przy obsłudze urządzeń w ciasnych, silnie zabrudzonych miejscach pracy (kanały ściekowe, kanały dymowe, urządzenia czadnic, prace oczyszczania pojazdów mechanicznych na tzw. kanale itp.),
2) zatrudnieni przy czyszczeniu i rozbiórce urządzeń technicznych i bardzo silnym zabrudzeniu (maszyny i urządzenia jednostek pływających, duże silniki spalinowe, kotły, maszyny parowe itp.,
3) oczyszczacze konstrukcji żelaznych, ze starej farby i rdzy,
4) palacze kotłów parowych przemysłowych przy ręcznym zasypie węgla na ruszt ręczny — szlakowanie i odpowielanie w warunkach szczególnie narażających na zabrudzenie (ruszta na miał węglowy z wchodzeniem pod ruszt, niskie odpowielenie itp.),
5) malarze minią,
6) formiarze i odlewnicy w odlewniach żeliwa,
7) nalewacze materiałów pędnych i smarów do beczek i cystern,
8) robotnicy zatrudnieni przy topieniu cynku i ołowiu,
9) grabkarz przy nawierzchniach bitumicznych,
10) smarownik (łożysk maszyn),
11) galwanizator,
12) instalatorzy c.o. — wod. kan. i gaz.
13) pracownicy zatrudnieni przy tynkowaniu mechanicznym.

Pracownicy należący do tej grupy otrzymują od zakładu pracy po 250 gr. mydła do mycia.

Ponadto pracownicy wymienieni w punktach 1, 2, 3, 4, 5, 7, 9, 10, 12 — otrzymują w zależności od potrzeb proszek w ilości nie większej niż 250 g.

Do grupy czwartej należą pracownicy, których warunki pracy stwarzają konieczność mycia w zakładzie pracy rąk, twarzy i ewentualnie nóg z brudu, silnie przylegającego do skóry, oraz pracownicy, u których zachodzi konieczność częstego mycia rąk z uwagi na stałe stykanie się z substancjami trującymi lub z uwagi na szczególne wymaganie produkcji. Są to:

1) asfalciarze i impregnatorzy materiałami silnie brudzącymi (np. impregnatorzy drewna środkami przeciw gniciu),
2) maszyniści i palacze lokomotyw parowych i lokomobili,
3) robotnicy obsługujący gazogeneratory,
4) lakiernicy natryskowi,
5) robotnicy zatrudnieni przy wulkanizacji na gorąco,
6) monterzy ciężkich maszyn i obrabiarek,
7) monterzy podwoziowi i silnikowi samochodów i ciągników w warsztatach remontowych,
8) monterzy KS,
9) kowale i pomoc,
10) ślusarze warsztatowi (zatrudnieni przy demontażu i montażu maszyn budowlanych itp.),
11) wiertacze metalowi na montażach,
12) dekarze,
13) obsługa pokładowa statków i barek,
14) monterzy konstrukcji w warsztatach (roboty naprawcze o dużym stopniu zabrudzenia),
15) nitownik KS,
16) pracownicy obsługi maszyn budowlanych,
17) „ „ sprzętu „
18) odlewacze i oczyszczacze form (np. przy produkcji prefabrykatów),
19) zbrojarz,
20) elektromonterzy (montaż i demontaż maszyn i urządzeń elektrycznych),
21) zatrudnieni przy produkcji płyt „suprema".

Pracownicy należący do tej grupy otrzymują od zakładu pracy po 200 g mydła.

Ponadto pracownicy wymienieni w punkcie 2, 3, 4, 5, 7, 8, 11, 13, 14, 17, 18, 20 otrzymują w zależności od potrzeb proszek w ilości nie większej niż 250 g.

Do grupy piątej należą pracownicy, których warunki pracy stwarzają konieczność kilkakrotnego starannego mycia rąk w czasie pracy — z uwagi na wymagania produkcji lub przepisy sanitarne, albo potrzeba mycia rąk i twarzy z brudu przylegającego do ciała. Są to:

1) monterzy drobnej mechaniki,
2) ślusarze narzędziowi, (drobnej mechaniki),
3) frezerzy, tokarze, dłutownicy,
4) spawacze,
5) szoferzy samochodów ciężarowych innych pojazdów mechanicznych — (ciągniki),
6) lakiernicy — zwykli,
7) palacze kotłowni c.o.,
8) robotnicy bezpośrednio zatrudnieni przy produkcji gwoździ, siatek drucianych, klinów, sprężyn, sworzeń, nitów, podkładek do śrub itp.,
9) szlifierze szkła,
10) personel zakładów żywienia zbiorowego,
11) zatrudnieni przy powielaczach,
12) betoniarze, kamieniarze,
13) gracownicy,
14) sanitariusze,
15) kucharze i pomoc kuchenna,

16) pracownicy laboratoriów polowych,
17) „ zatrudnieni w transporcie,
18) szlifierz (lastrico itp.),
19) zatrudnieni przy przeróbce drewna (np. impregnacja wełny drzewnej),
20) elektromonterzy drobnej naprawy,
21) robotnicy zatrudnieni przy naprawie i konserwacji torów,
22) wiertacze ziemni.

Pracownicy należący do tej grupy otrzymują od zakładu pracy po 100 g mydła do mycia.

Ponadto pracownicy wymienieni w punkcie 1, 2, 3, 5, 6, 8, 11, 19 i 22 otrzymują w zależności od potrzeb proszek w ilości nie większej niż 250 g.

Do grupy szóstej należą pracownicy, których warunki pracy stwarzają konieczność mycia w zakładzie pracy rąk i twarzy z brudu łatwo zmywalnego. Są to:
1) murarze i zduni,
2) malarze farbami klejowymi,
3) cieśle, stolarze i cykliniarze,
4) szklarze,
5) robotnicy magazynowi i pomoc,
6) sprzątaczki na działach pracy o małym stopniu zabrudzenia,
7) drwale i żywiczarze,
8) kierownicy samochodów osobowych,
9) kopacze żwiru, piasku i ziemi.

Pracownicy należący do tej grupy otrzymują od zakładu pracy po 75 g mydła do mycia.

Ponadto pracownicy wymienieni w punktach 5, 7 otrzymują w zależności od potrzeb proszek w ilości nie większej niż 250 g.

Do grupy 7 należą pracownicy administracyjno-biurowi, pracownicy inżynieryjno-techniczni, woźni, strażnicy przemysłowi, gońcy itp. Pracownikom należącym do tej grupy należy przydzielać mydła do indywidualnego użytku, lecz umożliwić im korzystanie z mydła znajdującego się w umywalni z zastosowaniem normy, wynoszącej na 5 pracowników 100 g miesięcznie.

MINISTERSTWO . . . .
(Centralny Urząd)

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Ministra Budownictwa Miast i Osiedli Nr 113.

ZAPOTRZEBOWANIE

na mydło i proszek do mycia na m-c . . . . . . 195 . . r.

Miejscowość . . . . , data . . . . . .

		Grupa zabrudzenia 1	2	3	4	5	6	7	odrębna	Razem	Uwagi
Ilość pracowników uprawnionych											
Potrzebna ilość mydła w kg											
w tym	mydło twarde										
	mydło szare										
	mydło w płynie*)										
	mydło kaolin*)										
	pasta do rąk*)										
Potrzebna ilość proszku w kg											

*) Podać ilości w przeliczeniu zgodnie z § 5 ust. 2.

Uwaga: 1) Zwraca się uwagę na konieczność jak najszerszego wykorzystania mydeł: szarego, płynnego, kaolinowego i pasty do rąk, a ograniczenie zapotrzebowania na mydło twarde, jedynie do przypadków, gdy nie można je zastąpić innymi rodzajami mydła.
2) Wypełniony formularz stanowi materiał poufny.

100.

ZARZĄDZENIE Nr 114
MINISTRA BUDOWNICTWA MIAST I OSIEDLI

z dnia 21 maja 1953 r.

w sprawie ograniczenia ilości i czasu trwania telefonicznych rozmów międzymiastowych.

(L. dz. WG.1-2533/53)

W wykonaniu § 2 pkt. a i b uchwały Nr 163/53 Prezydium Rządu z dnia 25 lutego 1953 r. w sprawie kolejności międzymiastowych rozmów telefonicznych, ograniczenia czasu ich trwania oraz opłat za te rozmowy, zarządza się, co następuje:

§ 1. W Ministerstwie i jednostkach podległych ogranicza się korzystanie z rozmów międzymiastowych na specjalne hasła i błyskawicznych do najniezbędniejszych potrzeb.

O konieczności przeprowadzenia takiej rozmowy decyduje kierownik danej jednostki, a mianowicie: w Ministerstwie — dyrektorzy departamentów, centralnych zarządów (zarządu), naczelnicy samodzielnych wydziałów.

Sekretarze Ministra i Podsekretarzy Stanu zamawiają rozmowy międzymiastowe na zlecenie Ministra i Podsekretarzy Stanu.

W instytutach i przedsiębiorstwach przeprowadza się rozmowy na zlecenie dyrektorów lub ich zastępców.

§ 2. Inne rozmowy międzymiastowe przeprowadzane w godzinach od 8 — 15 ogranicza się w ilości i czasie do niezbędnego minimum.

§ 3. Kierownicy jednostek wymienieni w § 1 zarządzenia wyznaczą każdy w swoim zakresie odpowiedzialnego pracownika, który będzie kontrolował pod względem celowości, ilość i czas trwania telefonicznych rozmów międzymiastowych.

§ 4. Meldunki, sprawozdania i inne mniej pilne wiadomości należy przesyłać telefonicznie dopiero po godzinie 15-ej lub drogą telegraficzną.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 czerwca 1953 r.

Minister R. Piotrowski

101.

OKÓLNIK Nr 21

MINISTRA BUDOWNICTWA MIAST I OSIEDLI

z dnia 19 maja 1953 r.

w sprawie wyznaczania przedstawicieli Ministerstwa Budownictwa Miast i Osiedli do udziału w pracach komisji resortowych odbierających obiekty budowlane (inwestycje) do użytku.

(L. dz. D.VII/6/4059 53)

W związku z postanowieniami ust. 3 § 4 oraz ust. 4 § 6 uchwały Nr 522 Prezydium Rządu z dnia 1 lipca 1952 roku w sprawie zasad oraz trybu oddawania inwestycji do użytku (Monitor Polski Nr A-64, poz. 989), poleca się co następuje:

1. Przedstawicielami Ministerstwa Budownictwa Miast i Osiedli w komisji resortowej odbierającej obiekt budowlany do użytku są:
   1) pracownik Ministerstwa Budownictwa Miast i Osiedli wyznaczony przez Ministra na wniosek Departamentu Produkcji Podstawowej — w przypadku, gdy wartość kosztorysowa oddawanego obiektu budowlanego wynosi ponad 25 milionów złotych.
   2) pracownik Centralnego Zarządu Budownictwa Miejskiego lub Zarządu Budowlanych Przedsiębiorstw Powiatowych wyznaczony przez dyrektora — w przypadku, gdy wartość kosztorysowa oddawanego obiektu budowlanego wynosi od 10 do 25 milionów złotych.
   3) pracownik Zjednoczenia Budownictwa Miejskiego lub Wojewódzkiego Zarządu Budowlanych Przedsiębiorstw Powiatowych wyznaczony przez dyrektora — w przypadku, gdy wartość kosztorysowa obiektu budowlanego wynosi do 10 milionów złotych.
2. Przedstawicieli, o których mowa w ust. 1, wyznacza się na podstawie zawiadomienia właściwego Ministra lub kierownika Urzędu Centralnego, zgłoszonego zgodnie z przepisami § 10 uchwały Nr 522 z dnia 1 lipca 1952 r. o której mowa na wstępie.
3. Z przebiegu prac komisji resortowej przedstawiciel Ministerstwa składa sprawozdanie na piśmie swym bezpośrednim władzom (pracownik Ministerstwa do Departamentu Produkcji Podstowowej).

Minister R. Piotrowski

102.

PISMO OKÓLNE Nr 43

MINISTERSTWA BUDOWNICTWA MIAST I OSIEDLI

z dnia 18 maja 1953 r.

w sprawie współzawodnictwa międzyhotelowego.

(L. dz. D.XIII/1/5991/53)

Ministerstwo Budownictwa Miast i Osiedli — Departament Zatrudnienia i Płac podaje do wiadomości i stosowania wytyczne współzawodnictwa pracy o najlepsze osiągnięcia hotelu robotniczego w budownictwie i tezy współzawodnictwa międzyhotelowego, opracowane przez Zarząd Główny Związku Zawodowego Pracowników Budownictwa, Ceramiki i Pokr. Zaw. — stanowiące załączniki Nr 1 i Nr 2 do pisma okólnego.

Dyrektor Departamentu W. Kędzierski

Załącznik Nr 1 do pisma okólnego Nr 43 Ministerstwa Budownictwa Miast i Osiedli.

WYTYCZNE

współzawodnictwa pracy o najlepsze osiągnięcia hotelu robotniczego w budownictwie.

I. Dla podniesienia stylu pracy, uświadomienia polityczno-społecznego pracowników zamieszkujących hotel robotniczy oraz zabezpieczenia ze strony administracji odpowiednich warunków bytowych pracownikom hotelu, wprowadza się w życie współzawodnictwo o **„najlepsze osiągnięcie hotelu robotniczego** w **Polsce”.**

II. Do wymienionego współzawodnictwa mogą przystąpić wszystkie hotele robotnicze podległe resortowi Budownictwa Miejskiego i Przemysłowego.

III. Przystąpienie do współzawodnictwa następuje po zapoznaniu się z wytycznymi na ogólnym zebraniu administracji hotelu z udziałem mieszkańców.
O zgłoszeniu udziału w/w współzawodnictwie hotelu robotniczego, administracja hotelu powiadamia Radę Zakładową oraz zjednoczenie.
Udokumentowanie udziału w tym współzawodnictwie winno być uwidocznione w książce zobowiązań hotelu robotniczego, przez wpisanie do niej konkretnych zobowiązań idących w kierunku wykonania wszystkich prac postawionych w kryteriach, a zawartych w pkt. V niniejszych wytycznych.
Pierwszy etap w/w współzawodnictwie trwa od 1.VII.53 r. do 30.IX.53 r., następne zaś etapy wg kwartałów kalendarzowych.

IV. Po kwartalnym etapie współzawodnictwa kierownictwo hotelu wspólnie z radą zakładową dokonuje podsumowania wyników w/w współzawodnictwa. Materiały z podsumowania przesyła w terminie do 15 następnego miesiąca po zakończeniu etapu współzawodnictwa do zjednoczenia. Zjednoczenie do dnia 20 dokonuje przy udziale przedstawiciela Zarządu Okręgu Zw. Budowlanego oceny w/w współzawodnictwa i typuje z pośród współzawodniczących hoteli robotniczych jeden, który uzyskał najlepsze wyniki w tym współzawodnictwie.
Osiągnięcia najlepszego hotelu robotniczego zjednoczenie przesyła do swego centralnego zarządu, który z kolei w terminie do dnia 25 na podstawie otrzymanych materiałów ze zjednoczeń typuje jeden najlepszy hotel w skali centralnego zarządu.
Osiągnięcia najlepszego hotelu centralny zarząd przesyła do Zarządu Głównego naszego Związku.
Na szczeblu Zarządu Głównego przy udziale przedstawicieli ministerstw obu resortów budownictwa dokonuje się oceny współzawodnictwa między hotelami w skali ogólnokrajowej.
Na szczeblu ogólnokrajowym zostaną ustalone dwa miejsca za zajęcie których hotel robotniczy, który uzyskał 1-sze miejsce otrzyma proporzec przechodni Zarządu Głównego oraz dyplom, a za zajęcie 2-giego miejsca dyplom uznania.

V. Jako podstawę w/w współzawodnictwa przyjmuje się uzyskanie najlepszych wyników i poprawę tych wyników w stosunku do poprzedniego kwartału. Najlepszym hotelem robotniczym będzie ten hotel, który uzyska najlepsze osiągnięcia na odcinku:
1. wyposażenia pomieszczeń hotelu i jego zaopatrzenie zgodnie z zaleceniami Min. Pracy i Opieki Społecznej z dn. 7 maja 51 r.
2. urządzeń socjalnych — stworzenie dla mieszkańców hotelu odpowiednich warunków bytowych.
3. rozwoju pracy masowo — politycznej wśród mieszkańców hotelu szczególnie rozwoju życia świetlicowego, artystycznego, zawodowego, czytelnictwa, wszechnicy radiowej, konkursów, życia sportowego, tworzenia aktualnych gazetek ściennych, wykorzystanie radiowęzła hotelowego.
4. utrzymanie higieny i czystości — wyposażenie punktów sanitarnych, przeprowadzenie badań lekarskich okresowych, zmianę bielizny pościelowej, walka z chorobami zawodowymi, czystość wewnątrz hotelu, czystość i kultura placu przed hotelem robotniczym.
5. praca samorządu hotelowego — troska o byt mieszkańców opieka nad mieszkańcami, rostrzygahie sporów między kierownictwem hotelu współdziałanie z kierownictwem hotelu i administracją.
6. konserwacja hotelu robotniczego przygotowanie hotelu do okresu zimowego zabezpieczenie hotelu przed zniszczeniem.

VI. Ewidencję współzawodniczących hoteli robotniczych prowadzą zjednoczenia i centralne zarządy.
Centralny zarząd co kwartał przesyła meldunek do Ministerstwa i Zarządu Głównego o ilości współzawodniczących hoteli.
Wytyczne wchodzą w życie z dniem 1 kwietnia 1953 r.

Załącznik Nr 2 do pisma okólnego Nr 43 Ministerstwa Budownictwa Miast i Osiedli.

TEZY

do współzawodnictwa międzyhotelowego.

1. Wyposażenie wnętrz pomieszczeń mieszkalnych. Dotyczy właściwości wyposażenia w łóżka, stoły, stołki, szafy itp. Zaopatrzenie w pościel i sprzęt usługowy zgodnie z zaleceniami zarządzenia Min. Pracy i Op. Społ. z dn. 7.V.1951 r.

2. Urządzenia przeciwpożarowe:
dotyczy właściwego zabezpieczenia hotelu robotniczego w sprzęt stały lub profilaktyczny zgodnie z obowiązującymi przepisami B.O.P.

3. Urządzenia socjalne:
dotyczy — wydzielenia odpowiedniej ilości pomieszczeń na podgrzewanie strawy, suszenie bielizny, właściwego urządzenia łaźni wewnątrz hotelu robotniczego, umywalni z odpowiednią ilością kranów i dopływem wody ciepłej i zimnej, magazynów na brudną i czystą pościel, oraz toalet — z uwzględnieniem obowiązujących normatywów wydanych w tym zakresie. Przy urządzeniu toalet na zewnątrz budynków mieszkalnych należy zastosować odpowiednią odległość oraz zabezpieczyć je przed działaniem atmosferycznym z zewnątrz.

4. Świetlica.
dotyczy — świetlicy w stosunku do ilości zakwaterowanych robotników, wyposażenia świetlicy w sprzęt usługowy jak: stoły, krzesła, szafy na książki i gry rozrywkowe, odpowiednie pomieszczenie na czytelnie i sport świetlicowy oraz właściwe urządzenie podium scenicznego i przebieralni.
Wyposażenie w instrumenty muzyczne, gry rozrywkowe i dostateczną ilość książek w bibliotece świetlicowej,
Estetyka dekoracji wewnątrz świetlicowej.
W przypadku małej ilości zakwaterowanych tam gdzie nie przysługuje świetlica winny być organizowane czerwone kąciki, wyposażone w prasę codzienną i czasopisma oraz gry rozrywkowe.

5. Życie kulturalno-oświatowe i polityczno-wychowawcze. Dotyczy frekwencji oraz udziału zakwaterowanych robotników w życiu świetlicowym. Organizowanie i podnoszenie na coraz to wyższy poziom zespołów recytatorskim, chóralnych, teatralnych, baletowych. Tworzenie kół dyskusyjnych o tematyce zawodowej, politycznej, ekonomicznej, historycznej, literackiej i sportowej. Organizowanie szkolenia wewnątrz hotelowego w zakresie szkoły podstawowej i pogłębianie wiadomości zawodowych robotników.

Popularyzacja czytelnictwa prasy oraz urządzanie systematycznych prasówek z robotnikami. Propagowanie czytelnictwa książek, organizowanie głośnego czytania książek, składanie recenzji z przeczytanych książek, zbiorowe dyskusje nad przeczytaną książką itp.
Organizowanie odczytów, pogadanek i referatów o tematyce jak najbardziej przystępnej i interesującej robotnika. Należy wystrzegać się aby takie zebrania nie były dłuższe niż 45 minut, nie były zbyt poważne i aby referent przemawiał językiem zrozumiałym dla wszystkich robotników.

Organizowanie wszechnicy radiowej wśród zakwaterowanych robotników, wyświetlanie filmów w świetlicy i każdorazowe urządzanie dyskusji nad wyświetlanym filmem.
Celem właściwej realizacji zawartych wyżej zaleceń należy wejść w ścisły kontakt z Towarzystwem Wiedzy Powszechnej, TPPR, LPŻ itp. Celem odpowiedniej popularyzacji życia świetlicowego, należy urządzać konkursy indywidualne i zespołowe między robotnikami zakwaterowanymi.
Dla podniesienia poziomu oraz wymiany doświadczeń zespołów świetlicowych, należy wejść w kontakt z najbliżej leżącymi hotelami robotniczymi i organizować występy na terenie tych hoteli robotniczych, oraz korzystać z usług własnych zespołów artystycznych.

6. Życie sportowe:
dotyczy — organizowania kół sportowych, siatkówki, koszykówki, boksu, ping-pongu, gimnastyki i innych możliwych dyscyplin. Popularyzacji sportu wśród robotników zakwaterowanych, urządzanie meczów i konkursów oraz współzawodniczenie w tym zakresie z innymi zespołami hoteli robotniczych.
Celem właściwych realizacji powyższych wytycznych, należy wejść w kontakt i ściśle współdziałać z właściwym terytorialnie zrzeszeniem sportowym Zw. Zaw. Budownictwa.

7. Samorząd hotelowy:
Do którego obowiązków między innymi należy agitacja wśród robotników do wzięcia udziału w życiu zbiorowym hotelu robotniczego, walka o higienę osobistą robotników, likwidacja hazardu, pijaństwa, bikiniarstwa, kradzieży i innych amoralnych czynności. Kontrola i propaganda kultury miejsca zamieszkania. Rozstrzyganie kwestii spornych, ustalenie kar porządkowych oraz dbałość o poszanowaniu majątku hotelowego przez zakwaterowanych w nim robotników. Ścisłe współdziałanie z kierownikiem hotelu robotniczego oraz reprezentowanie kolektywu robotniczego na zewnątrz.

8. Radiofonizacja hotelu robotniczego.

9. Urządzenia higieniczne i badania lekarskie:
dotyczy — izolatek, (punktów sanitarnych) apteczek z lekarstwami pierwszej potrzeby, ich wyposażenie zgodnie z obowiązującymi przepisami służby zdrowia. Badania lekarskie robotników wstępne i okresowe, częstotliwość zmiany bielizny pościelowej i ręczników. Walka z chorobami zawodowymi i zakaźnymi. Kontrola czystości izb mieszkalnych,, higieny osobistej zakwaterowanych ro-robotników i personelu administracyjnego przez lekarza.

10. Czystość wewnętrzna hotelu robotniczego.
Dotyczy — utrzymania czystości wnętrz wszystkich pomieszczeń sypialnych, usługowych, socjalnych i kulturalnych znajdujących się w hotelu robotniczym.

11. Czystość i kultura placu przed hotelem robotniczym.
Dotyczy — oczyszczenia przestrzeni przed budynkami z różnego śmiecia i odpadków. Urządzenia zieleńców, klombów i kwietników oraz wygodnych w każdej porze roku ścieżek dla pieszych. Należy dążyć aby prace dekoracyjne przed barakami były wykonywane i wynikały z inicjatywy mieszkańców hotelu robotniczego,

12. Propaganda wizualna:
Dotyczy — odpowiednich napisów propagandowych, transparentów, wystaw i gablotek wewnątrz i na zewnątrz baraków hotelowych.

13. Gazetki ścienne:
Winny być opracowywane przez samych robotników i ujęte w formie humorystyczno-satyrycznej, krytykującej niewłaściwe stosunki na budowie i w hotelach robotniczych. Gazetki winny być zmieniane przynajmniej raz na dwa tygodnie. Komitety redakcyjne winny się składać z robotników hotelu robotniczego przy odpowiedniej pomocy ze strony kierownictwa hotelu oraz aktywu społecznego budowy.

14. Techniczna konserwacja hotelu robotniczego. Dotyczy — przygotowania hoteli do okresu zimowego, odpowiedniego zabezpieczenia przed przenikaniem działania atmosferycznego z zewnątrz do wnętrz pomieszczeń mieszkalnych.
Ponadto kierownicy hoteli robotniczych winni utrzymywać ścisły kontakt z miejscowym O.Z.R. zakładu pracy w zakresie zaopatrzenia robotników zakwaterowanych w odpowiednią ilość punktów zbiorowego żywienia oraz artykuły pierwszej potrzeby.
Wytyczne powyższe należy realizować w porozumieniu i współdziałaniu z zakładowymi organizacjami PZPR, ZMP, Ligą Kobiet, TPPR, LPŻ oraz administracją budowy, zarządu budowlanego lub zjednoczenia.

KOMUNIKAT I

W Monitorze Polskim ogłoszono:

W Nr 37 z 29.IV.53 r. poz. 462 uchwałę Rady Ministrów Nr 247 z 4.IV.53 r. w sprawie warunków dokonywania zmian w planie inwestycyjnym i w planie budownictwa na rok 1953.

poz. 463 uchwałę Rady Ministrów Nr 248 z 4.IV.53 r. o uzupełnieniu uchwały z 10.III.53 r. w sprawie ustanowienia państwowych nagród za osiągnięcia w dziedzinie nauki postępu technicznego i sztuki oraz trybu ich przyznawania.

poz. 465 uchwałę Prezydium Rządu Nr 249 z 4.IV.53 r. zmieniającą uchwałę Nr 827 Prezydium Rządu w sprawie utworzenia wojewódzkich biur projektów przy prezydiach wojewódzkich rad narodowych.

poz. 466 zarządzenie Nr 50 Prezesa Rady Ministrów z 15. IV.53 r. zmieniające zarządzenie z 21.I.52 r. w sprawie czasu trwania, trybu odbywania, planowania oraz zasad opłacania praktyk zawodowych, wakacyjnych i dyplomowych uczniów szkół zwodowych i studentów szkół wyższych.

poz. 468 zarządzenie Ministra Finansów z 11.IV.53 r. w sprawie ewidencjonowania na rachunkach środków własnych inwestorów, objętych lub rozliczających się z budżetem Państwa, niektórych wpływów pieniężnych i wartości w naturze przeznaczonych na finansowanie inwestycji scentralizowanych limitowych.

poz. 469 Instrukcję Ministra Szkół Wyższych z 25.II.53 r. w sprawie doboru kandydatów na dwuletnie studia przygotowawcze do szkół wyższych.

poz. 470 okólnik Ministra Pracy i Opieki Społecznej z 15. IV.53 r. w sprawie ubezpieczenia pracowników opłacanych z bezosobowego funduszu płac.

W Nr 38 z 30.IV.53 r. poz. 472 zarządzenie Przewodniczącego PKPG z 9.IV.53 r. zmieniające zarządzenie z 7.VII.51 r. w sprawie określenia organów właściwych do przyjmowania i oceniania pracowniczych wynalazków, udoskonaleń technicznych i usprawnień i do rozstrzygania sporów o wysokość wynagrodzenia za te wynalazki, udoskonalenia techniczne i usprawnienia, jak również trybu postępowania tych organów.

poz. 473 zarządzenie Przewodniczącego P.K.P.G. z 9.IV. 53 r. zmieniające zarządzenie z 14.VII.52 r. w sprawie wyznaczania przedstawicieli technicznych do klubów techniki i racjonalizacji oraz udzielanie pomocy tym klubom.

poz. 476 zarządzenie Ministra Zdrowia z 18.IV.53 r. w sprawie przyznawania uprawnień do korzystania z dodatkowej powierzchni mieszkalnej ze względu na stan zdrowia.

W Nr 40 z 7.V.53 r. poz. 487 uchwałę Prezydium Rządu Nr 21 z 10.I.53 r. w sprawie wykorzystania i planowej rozbudowy urządzeń sportowych.

poz. 491 zarządzenie Ministra Poczt i Telegrafów z 24.IV. 53 r. w sprawie opłat radiofonicznych.

KOMUNIKAT II

Wydane zostały, a nie są ogłoszone w Dzienniku Urzędowym następujące akty normatywne:

Zarządzenie Ministra Nr 107
z 7.V.53 r. L. dz. D.VIII/4/2148/53 w sprawie realizacji planu remontów w 1953 r.

Zarządzenie Ministra Nr 109
z 8.V.53 r. L. dz. CZ.T 40/643/53 w sprawie operatywnego planu przewozu ładunków kolejami normalnotorowymi na II kwartał 1953 r.

Zarządzenie Ministra Nr 110
z 8.V.53 r. L. dz. D.I/4/2911/53 w sprawie sprawozdawczości statystycznej (druk).

Zarządzenie Ministra Nr 111
z 30.IV.53 r. L. dz. GM/3/2520/53 w sprawie utworzenia oddziałów zaopatrzenia robotniczego w niektórych przedsiębiorstwach budownictwa miejskiego.

Zarządzenie Ministra Nr 112
z 15.V.53 r. L. dz. GM 2/2860/9-11/53 zmieniające zarządzenie z 19.VII.51 r. w sprawie dostaw robót i usług na rzecz Skarbu Państwa oraz niektórych kategorii osób prawnych (Monitor Polski).

Pismo okólne Ministerstwa Nr 40
z 30.IV.53. r. L. dz. GM/2/1825/53 w sprawie przedstawiania do podpisu Ministra i Podsekretarzy Stanu aktów normatywnych i innych pism.

Pismo okólne Ministerstwa Nr 41
z 8.V.53 r. L. dz. D.I/2/2941/53 o wprowadzeniu zmian w niektórych wzorach planów techniczno-ekonomicznych na 1953 r.

Pismo okólne Ministerstwa Nr 42
z 30.IV.53 r. L. dz. D.XIII/3/6027/53 w sprawie wypłacenia premii organizacyjnej.

Pismo okólne Ministerstwa Nr 44
z 18.V.53 r. L. dz. GM/2/4030/9-14/53 w sprawie nadsyłania odpisów wniosków arbitrażowych.

Redakcja i Administracja: Ministerstwo Budownictwa Miast i Osiedli, Warszawa, Plac Dzierżyńskiego 3/5.

Warunki prenumeraty Dziennika Urzędowego Ministerstwa Budownictwa Miast i Osiedli prenumerata roczna — 36 zł. Cena pojedyńczych egzemplarzy wskazana na każdym egzemplarzu. Wpłacać należy do Narodowego Banku Polskiego V oddział miejski. Warszawa, Rachunek Ministerstwo Budownictwa Miast i Osiedli Nr 378 — 412 — 18 część 25, dział 5 rozdział 17, wpływy z wydawnictw. —

Cena 2 zł. 50 gr.

Drukarnia Akcydensowa, W-wa, Tamka 3. 4.000: Zam. 1208 z dn. 23 V.53. podpisano do druku 10.VI.53. Druk ukończono 17.VI.53. Objętość 1¼ ark. druku. Pap. druk. sat. kl. VII, A1/60 g. 4-B-16331.

ODBIORCA:

Opłata uiszczona ryczałtem.